

Приложение 1
РПД Б1.О.04 Право в
обществоведческом образовании
44.04.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) Историческое и
обществоведческое образование
Форма обучения – очная
Год набора – 2022

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИ-
ПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Юриспруденции
2.	Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
3.	Направленность (профиль)	Историческое и обществоведческое образование
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.О.04 Право в обществоведческом образовании
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента

Концепция модернизации российского образования определяет основные задачи профессионального образования. Во главу угла ставится подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Студенту из пассивного потребителя знаний необходимо превратиться в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов).

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

СРС предполагает работу с литературными источниками. В процессе подготовки к занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Работа с научной литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение неизвестных слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста: информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений); аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему); творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Внимательно прочтите текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать.

Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следя пунктом плана.

При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отве-

чающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм. Это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Роль студента: изучить информацию по теме; создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; аккуратность выполнения работы; творческий подход к выполнению задания; работа сдана в срок.

1.2 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

Лекция - одна из основных форм учебных занятий в вузе. Лекция как способ сообщения знаний имеет много достоинств. Лекция позволяет сориентировать студентов в рассматриваемой проблеме, раскрыть ее стороны, дать анализ взглядов и концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные научные работы, посвященные данной проблеме. Лекция - очень экономичный и эффективный способ передачи знаний.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студента, главная задача которого - понять сущность темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых явлениях и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Ведение записей, которые называются конспектами (от латинского *conspectus* «обзор»), является творческим процессом, требует определенных умений и навыков. При этом следует учитывать ряд моментов:

- в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, научные выводы и практические реко-

мендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- не следует записывать дословно все, что говорит преподаватель. Если студент будет к этому стремиться, в записях неизбежны пропуски, нарушения логики изложения материала. Надо выражать мысли кратко и своими словами, записывая только самое важное;

- необходимо отделять главное от второстепенного, записывая основные положения. Факты, которые приводит преподаватель, также следует отмечать - для этого достаточно нескольких ключевых слов;

- записи должны быть сжатыми, логично связанными, представлять собой вид развернутого плана лекции;

- если в лекции предлагаются схемы, таблицы, чертежи, следует полностью заносить их в конспект;

- по ходу лекции преподаватель отмечает важные положения, поэтому в записях нужно делать соответствующие выделения, используя подчеркивания и разноцветные выделения;

- в тетради должны быть поля, которые употребляются для уточняющих записей, комментариев;

- следует использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях;

- студент должен выработать собственную систему сокращения часто встречающихся слов. Это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать;

- сразу после лекции необходимо просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Следует подчеркнуть, что лекция - это не весь материал по изучаемой теме, это - «путеводитель» для самостоятельной учебной и научной работы.

1.3 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинар – активная форма работы студентов. Участие в работе группы на семинаре способствует более прочному усвоению материалов лекций, глубокому осмыслению причинно-следственных связей между отдельными явлениями общественной жизни, пониманию актуальности изучаемых проблем.

В основе подготовки к семинару лежит работа с конспектами лекций и рекомендованной кафедрой учебной литературой. Семинары посвящаются самым главным, ключевым темам курса.

Цель занятий состоит в том, чтобы уточнить, углубить и обобщить полученные знания, научиться творчески подходить к изучению теоретических проблем. Одновременно семинары являются и формой контроля за самостоятельной работой студентов.

Практическое занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативными правовыми актами и литературой. Практическое занятие по данной дисциплине в отличие от лекции предполагает коллективное обсуждение студентами наиболее важных проблем изучаемого курса. Это не пересказ лекции или текста закона, а

осмысление изучаемой проблемы и представление на обсуждение своих мыслей по содержанию материала.

Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Практические занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя изучение рекомендованных нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, учебной и специальной литературы. При подготовке к ответу на теоретические вопросы необходимо уяснить содержание и значение основных понятий и категорий, используемых в административном, гражданском, уголовном и иных отраслях законодательства. Большую помощь при изучении курса может оказать знакомство с публикациями в юридических журналах. Рекомендуется пользоваться возможностями СПС Консультант Плюс.

К ответам студентов на вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- проанализируйте существующие точки зрения, рассмотрите теорию и практику;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативные материалы, точки зрения ученых, правоприменимую практику;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;
- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

Каждый студент обязан активно и творчески продумать содержание ответов на все вопросы, выносимые на занятия. Очень важно теоретические проблемы рассматривать в связи с конкретными событиями и фактами изучаемого исторического периода, а также в связи с современностью, с сегодняшними задачами Российской государства.

Руководствуясь методическими рекомендациями, следует продумать основные тезисы выступления. Необходимо ознакомиться с библиографией темы и вопроса, выбрать доступные издания из списка литературы рекомендованной к лекциям и семинарам. Рекомендованные списки могут быть дополнены.

Выступление на семинаре должно быть рассчитано на 5—7 минут. На занятиях нужно внимательно следить за выступлениями однокурсников, ставить неясные вопросы на обсуждение группы, обращаться за разъяснением к преподавателю, делать дополнительные записи в тетради.

Внимательное прослушивание выступающих на семинаре дает возможность, опираясь на изученный материал, определить, достаточно ли глубоко изложен вопрос, показано ли его значение в современных условиях, не допущены ли неточности при его освещении. Затем следует выступить и дополнить сообщения выступающих, уточнить те или иные положения, поставить новые вопросы. В этом случае на семинаре может развернуться дискуссия, споры по обсуждаемой теме. Ведение дискуссии на семинарах прививает студентам культуру общения, формирует навыки аргументированного отстаивания своей точки зрения.

На семинаре следует избегать выступления по написанному тексту. Важно самостоятельно формулировать мысли, свободно оперировать данными (фактами, цифрами и т. д.). Выступление по конспекту, плану, а то и без них прививает не только умение излагать материал своими словами, но и вырабатывает навыки публичного выступления. Активно мыслить на семинаре должны не только выступающие, и все его участники.

Главное в работе семинара — это активное обсуждение вопросов, которые выносятся на занятия.

Семинары - самая активная и наиболее действенная форма самостоятельной работы студента. Здесь происходит живое общение студентов между собой и с преподавателем. В ходе и в итоге семинара студенты, конечно, приобретают определенные знания. Но более важно, с какими знаниями, с какой подготовкой они приходят на семинар.

Форма проведения семинара, прежде всего, зависит от уровня знаний студентов, от степени их подготовленности к нему. Формы проведения семинарских занятий могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии, семинары-пресс-конференции, «круглые столы», формы презентаций и др.

Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

- индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
- фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантовых задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.
- выполнение контрольных работ;
- работу с тестами.

Структура семинара. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

В современных условиях развития мультимедийных технологий большой интерес вызывают семинары, на которых осуществляется тестирование на основе прикладных компьютерных программ. При любой форме проведения семинара необходимо соблюдать одно методическое требование: студенты приходят на семинар для творческого спора, дискуссии, сопоставления своего мнения и своей точки зрения с позицией других, для обмена аргументами, доказательствами.

Поэтому настоящие методические советы по подготовке к семинарским занятиям имеют своей целью оказать помощь студентам в самостоятельной подготовке к занятиям.

Тематика семинарских занятий составлена по проблемно-хронологическому принципу.

Практикум ориентирует на изучение текстов важнейших правовых документов, работ известных авторов, а также новейших публикаций, создающих основу для сопоставления различных точек зрения и собственных выводов. К темам и разделам, слабо освещенным в юридических учебниках и пособиях, рекомендован более обширный список литературы.

Для глубокого усвоения учебного материала немалое значение имеет выполнение заданий – составление схем, анализ фрагментов источников и тестирование по темам курса с целью закрепления и текущей проверки знаний.

Семинары проводятся с целью углубленного изучения студентами определенных тем, памятников права, закрепления и проверки знаний, полученных на лекциях и самоподготовке, овладения навыками самостоятельной работы, публичных выступлений и ведения научной полемики.

1.4 Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добывшихся в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Роль студента: изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмысливать варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок. Критерии оценки: соответствие содержания задачи теме; содержание задачи носит проблемный характер; решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов; продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности; задача представлена на контроль в срок.

1.5 Методические рекомендации по подготовке презентаций

Создание материалов-презентаций. Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала.

Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

После проведения демонстрации слайдов реферата студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы. Роль студента: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Подготовка презентации. Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Её основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал; слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто; текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов 17-22; обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осозаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; работа представлена в срок.

1.6 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда

1.7 Методические рекомендации к проведению деловых игр

Деловая игра. Основной целью проведения студенческих деловых игр во внеаудиторное время является привитие студентам навыков решения конкретных юридических вопросов и накопление ими практического опыта в решении процедурных вопросов на основе создания конкретных деловых ситуаций, максимально приближенных к реальным жизненным

ным условиям. Исходным материалом для организации и проведения деловых игр во внеаудиторное время может являться задача из Практикума по юридическим дисциплинам, конкретное судебное дело или ситуация.

Однако в любом случае деловая игра предполагает участие максимального количества студентов группы и распределение между ними определенных ролей. Ведение деловой игры по ролевому принципу делает исключительно важным участие преподавателя как в подготовке, так и в процессе деловой игры, которое выражается в следующем: определение и назначение студентов, выполняющих те или иные роли в соответствии с их желанием; рекомендации преподавателя относительно нормативного и методического материала, необходимого для правильного выполнения соответствующим студентом своей роли (судьи, адвоката, потерпевшего и т.п.); анализ действий студентов в ходе деловой игры; обращение внимания студентов на упущеные ими значимые моменты в процессе деловой игры. Затем следует подведение итогов деловой игры.

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Деловые игры проходят на семинарских занятиях. Игроки могут не иметь опыта самостоятельного рассмотрения проблем, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды - конечный результат, достижение цели.

Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Этапы проведения: Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов. Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников. Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам. Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентирующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

Брейн-ринг». Игра «Брейн-ринг» проходит по правилам, близким к «Что? Где? Когда?»: команда из шести человек должна ответить на вопрос и использовать при этом максимум одну минуту времени. При этом команда, состоящая из амбициозных, импульсивных игроков одновременно испытывает и внешний прессинг как со стороны команды-соперницы, так и со стороны ведущего, и внутренний шести разных характеров и умов: выстоять и выиграть можно только объединяясь, слушая и понимая другого.

Ключевое отличие в том, что вопрос задается сразу двум командам и очко (за правильный, разумеется, ответ) получит лишь та, которая ответит быстрее. То есть важен не только элемент правильности, но и элемент скорости — это делает игру в «Брейн-ринг» более динамичной и более спортивной: обе команды ощущают дух противоборства, а вместе с тем играют в сложную интеллектуальную игру. И когда мы говорим об интеллектуальном спорте, мы подразумеваем в первую очередь именно «Брейн-ринг».

Диспозиция игры в общих словах такова: две команды сидят вокруг своих игровых столов (на расстоянии 4-7 метров одна от другой) между ними располагается ведущий. На столах у команд — приспособления для сигнализации о том, что команда готова отвечать.

Ведущий задает вопрос, засекает минуту и дает команду «Время!». С момента произнесения этой команды начинается отсчет минуты обсуждения, а команды имеют право сигнализировать о готовности отвечать. Если команда сигнализирует об ответе ранее данного сигнала, то у неё фиксируется фальстарт и она теряет право ответа на этот вопрос; у команды соперников в этом случае остается двадцать секунд для того, чтобы озвучить свою версию ответа на вопрос.

Если в ходе обсуждения одна из команд готова ответить, она сигнализирует об этом установленным ранее способом и время обсуждения для этой команды прекращается. Капитан команды либо отвечает сам, либо представляет отвечающего игрока. Назначенный игрок дает ответ. Если он верный, ведущий засчитывает очко ответившей команде и начинает чи-

тать следующий вопрос. Если ответ не верный, то у команды соперников есть ещё двадцать секунд для того, чтобы дать свой вариант ответа. Если обе команды дали неверные ответы или просрочили время ответа, очко за этот вопрос никому выбор версий, и слушание своей команды.

Остальные игроки несут не меньшую ответственность за свои версии, за свой кусочек обсуждения: кто-то лучше записывает вопрос и тогда ему достается работа с текстом, кто-то наоборот — лучше воспринимает вопрос на слух и ему нет нужды в записи. Кто-то в команде является признанным эрудитом, а кто-то умеет вытягивать из этого эрудита ответы, задавая ему нужные вопросы. Кто-то замечательно придумывает новые идеи, а кто-то их оценивает «холодной головой» и отмечает на основании здравого смысла и текста вопроса.

«Канон», структура вопроса — это важный момент. Вопрос строится таким образом, чтобы опираясь на его текст игроки команды смогли найти (а не вспомнить) правильный ответ, проведя за игровую минуту маленький мозговой штурм. В вопросе всегда есть какие-то ключевые слова, которые помогают ответить на него опираясь именно и только на этот короткий текст. И важнейшими действиями, которые команда производит над этим текстом за минуту, являются анализ вопроса до ключевых слов и синтез из них новой информации, которая и будет ответом.

Вопрос строится по принципу «сложно о простом и неизвестное об известном». То есть, как правило, в вопросе загаданы довольно известные факты, образы, люди и явления, но данная в вопросе информация их ловко вуалирует, скрывает, прячет ... Стоит только помыслить не шаблонно, парадоксально или проявить внимательность и наблюдательность — и все ответы приходят сами. В итоге игры подводятся итоги, объявляется победитель.

1.8 Методические рекомендации к написанию эссе

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и этимологически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные размышления конкретному вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Подготовка эссе. Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- Мысль должна быть подкреплена аргументами.
- Эссе должно иметь введение и заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
- Необходимо выделение абзацев, красных строк.
- Необходимой является ясная, логическая связь абзацев.
- Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность и экспрессивность, художественность.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут). Структура эссе 1. Титульный лист. 2. План. 3. Введение с обоснованием выбора темы. 4. Текстовое изложение материала (основная часть). 5. Заключение с выводами по всей работе.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно

сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

В водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д. Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

Основная часть – рассуждение и аргументация, в этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее. Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

В заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности. Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке. По возможности список должен содержать современную литературу по теме.

Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

1.9 Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Основной целью тестовых заданий является контроль знаний студентов по дисциплине. При этом необходимо начинать работу по любой теме дисциплины с изучения теоретической части. Студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем. При подготовке к тестам следует прочитать примерные тестовые вопросы и задания, ознакомиться с примерами их решения. После этого следует приступить к решению непосредственно тестовых заданий с целью контроля усвоения знаний, полученных в результате изучения данного курса.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тесты, отслеживающие процесс становления компетентности студентов, направлены на определение уровня мышления и понимания предмета.

К преимуществам тестирования относятся возможность проверки большого объема информации, отсутствие субъективного фактора со стороны экзаменаторов, равенство шансов экзаменуемых и экономия времени. Однако от того, насколько качественно будет составлен тест, зависит уровень точности результатов.

Чтобы успешно выполнить тестовые задания необходимо соблюдать определенные правила и рекомендации.

Как подготовиться к тесту по теоретическому изученному или изучаемому материалу.

- Составьте план: когда, в какой день и что именно вы будете учить. Разбейте материал по смысловым блокам. Главное, чтобы ваш план предполагал охват всего курса.

- Распределите материал и в соответствии со сложностью вопросов. Начинайте с тех, которые вам хорошо знакомы и не вызывают у вас особых трудностей. Но повторять их стоит обязательно, так как в любых, даже самых легких для вас вопросах могут оказаться не учтенные вами ранее нюансы. К тому же, вы психологически подготовите себя к освоению более сложного материала.

- Прочитайте текст выделите в нем основные моменты, составьте план, попутно выявляя логические связи между его пунктами. После еще раз прочтите текст и перескажите его. Не зурбите, так как в этом случае от вас может ускользнуть смысл прочитанного.

- Всегда записывайте конспекты лекций и составляйте на их основе схемы и таблицы. Отдельно выпишите все определения, термины, имена и даты по курсу. Впоследствии, особенно если у вас хорошо развита зрительная память, вам будет достаточно быстро пролистать тетрадь, чтобы все вспомнить.

- Чтобы проверить, насколько хорошо вы подготовились к тестам, пройдите один из тестов по самопроверке. Отметьте после его прохождения все возможные ошибки, допущенные вами при его решении, выучите или повторите тот материал, по которому не было обнаружено достаточных знаний, и пройдите еще один вариант теста. Вы можете воспользоваться в этих целях и онлайн-тестами. Их можно найти на сайтах www.egemetr.ru, www.egesha.ru и многих других.

- Если по той или иной причине вам никак не удается освоить курс, обратитесь к преподавателю за дополнительной консультацией

Существуют определенные психологические приемы для удачной сдачи тестов:

1. Надо идти на сдачу теста с уверенностью в своих знаниях. Не нужно в себе сомневаться!

2. Избавьтесь от страха, только не с помощью успокаивающих препаратов, которые, кстати, могут работать против вас.

3. Когда получаете тест, попробуйте расслабиться, закрыть на некоторое время глаза и потом перейти к знакомству с ним.

Правила сдачи тестов:

- Прочтите весь тест, чтобы ознакомиться, возможно, последующие вопросы смогут вам что-то подсказать по поводу предыдущих ответов.

- Отвечайте изначально на легкие ответы, оставьте на потом сложные ответы, которые займут у вас больше времени.

- Заранее обратите внимание на то, сколько именно времени дано для каждого вопроса, и оцените правильно свое время, не тратите слишком много времени, но и не торопитесь.

- Когда вы инстинктивно считаете, что правильный ответ -это первый ответ, посмотрите все-таки и последующие ответы, так как четвертый вариант может указать на правильность 1 и 4 варианта.

- Не пугайтесь когда ответ номер А, то есть первый ответ попадается часто, по статистике 20% из результатов тестов, в качестве правильного ответа вступает именно первый ответ.

- Не гадайте ответ, и если вы все же не знаете правильный ответ, пытайтесь сделать ассоциации, но никак не выбираете наугад самый сложный ответ, который вам непонятен, он чаще всего окажется неправильным.

- В случае коротких вопросов и коротких ответов не ищите подсказку в самом вопросе, не теряйте на это времени. В случае длинных вопросов можете попробовать эту методику – работает (в длинных вопросах может быть часть ответа).

- Если пришло время сдавать тест, но вы не смогли логично найти правильный ответ, ответьте, хоть что-нибудь, так как таким образом у вас появляется, шанс ответить правильно. Отсутствие ответа это уже неправильный ответ.
- Когда вы инстинктивно считаете, что какой-то ответ правильный, изначально все, же проанализируете его правильность. Интуитивно вы можете выбрать правильный ответ, но не забывайте интуиция тоже может подвести.
- Проверьте тщательно тест, перед тем как его сдать, оставьте себе времени на проверку заранее, так как проверка имеет немаловажное значение, хотя бы, потому что вы должны удостовериться, что ответили на все вопросы

Таким образом, опыт преподавателей, применяющих тестовый контроль, показывает, что применение полиформных тестов значительно повышает их разнообразие и позволяет провести более объективную оценку знаний. Задания данного типа позволяют применять их для проверки качества усвоения материала более крупных разделов, тем, блоков, имеющих большую важность для приобретения устойчивых знаний. Итоговый контроль проводится в конце изучения курса с целью выявления степени овладения системой знаний по изучаемой дисциплине.

1.10 Методические рекомендации по подготовке к зачету.

Основными формами учета (контроля) успеваемости и знаний студентов является зачет.

Зачет – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.

Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействуют решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

Студенты сдают зачеты в конце теоретического обучения. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Студентам рекомендуется:

- внимательно прочитать вопросы к зачету;
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками. Ответ должен быть аргументированным.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в ведомость.

При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом. Положительные оценки «зачтено» выставляются, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающие, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

II. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема 1. Понятие, сущность, признаки и общая характеристика права (4 часа)

План

1. Понятие, принципы и функции права. Нормы права и правовые отношения.
2. Структура нормы права. Источники (формы) права.
3. Правосознание, правовая культура и правовое воспитание.
4. Правовые отношения: понятие, структура, основания возникновения.
5. Правовое обучение: сущность и место в правовом образовании.
6. Развитие современной системы обучения праву: история зарождения и развития юридического образования в России.
7. Правовое обучение: сущность и место в правовом образовании. Компетентностный подход в обучении праву.
8. Понятие, основные задачи и современные тенденции правового образования в России.

Литература: [1, с. 44-52;]; [2, с. 11-51; 99-145]; [3, с.15-32; 127-139]; [4, с.17-64; 66-87];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Что такое норма права? Какие вы знаете признаки нормы права?
- Из каких частей состоит норма права?
- В чем отличие материальных норм права от процессуальных?
- В чем отличие норм права общего действия от норм ограниченного действия?
- В чем смысл рекомендательных норм права?
- В чем отличие локальных норм права от норм права ограничительного действия?
- В чем состоит особенность применения коллизионных норм?
- Чем отличаются декларативные нормы права от дефинитивных норм права?
- Что такое систематизация нормативно-правовых актов?
- Какие способы систематизации нормативно-правовых актов вы знаете?
- Какие существуют способы преодоления пробелов в праве?

Задания для самостоятельной работы студентов

Подготовить доклад по одной из предложенных тем:

- Понятие права. Право в объективном и субъективном смысле.
- Принципы права.
- Норма права. Структура нормы права. Виды правовых норм.
- Общая характеристика социальных норм догосударственного периода. Место и роль права в политической системе общества

Решите следующие задачи.

Задача 1.

Давая определение одной из форм права, студент Жаров сказал следующее: "Правовой обычай-это решение суда по конкретному делу, ставшее обязательным правилом для решения аналогичных дел". На что студент Аверин возразил:

"Правовой обычай-это правило поведения, которое сложилось исторически в силу постоянной повторяемости в течение длительного времени, и санкционируемое государством в качестве общеобязательного правила". Кто из них прав?

Задача 2. Смирнова Е.А. выпускница Славянского Государственного педагогического института, после окончания факультета психологии, решила устроиться на работу в Государственное учреждения социального обслуживания «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» (ГУ СО СРЦН «Надежда») на должность педагога-психолога. После собеседования с директором учреждения Смирнова Е.А. была принята на работу. Директор учреждения Иванов А.И. объяснил Смирновой Е.А., что рабочий день начинается в учреждении с 800 и заканчивается в 1700. Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 2 выходными днями (субботой и воскресеньем). Оплата труда педагога-психолога будет производиться согласно тарифной сетки по 8 разряду.

1. *Определите предмет регулирования и охарактеризуйте вид возникшего правоотношения.*
2. *Нормы, какой отрасли права должны быть применены при регулировании данного правоотношения?*
3. *Правомерно ли поступил директор ГУ СО СРЦН «Надежда»? Аргументируйте свой ответ.*

Задача 3. Директор издал приказ об определении рабочего времени педагогических работников. В приказе было указано, что каждый педагог техникума должен, находится на своем рабочем месте с 800 до 1600 ежедневно, независимо от того есть у него занятия по расписанию или нет. Считая, что данный приказ лишает педагогических работников права на подготовку к занятиям во внеурочное время, преподаватели СХТ устроили забастовку.

1. *Дайте характеристику возникшим видам правоотношений.*
2. *Охарактеризуйте элементы возникших правоотношений.*

Задание 1.

Выделите гипотезу, диспозицию и санкцию в ст. 331 ГК РФ "Соглашение о неустойке должно быть совершено в письменной форме независимо от формы основного обязательства. Несоблюдение письменной формы влечет недействительность соглашения о неустойке".

Задание 2.

Назовите элемент юридической нормы, которой указывает на условия, при которых данная норма вступает в действие:

- Гипотеза
- Диспозиция
- Презумпция
- Санкция

Задание 3.

Расположите нормативные правовые акты по степени юридической силы:

- Постановление Правительства РФ
- Закон РФ
- Инструкция Минздрав России
- Указ Президента РФ.

Практическое занятие 2.

Тема 2. Цели, задачи, структура и содержание правового образования в современной школе. (4 часа)

План

1. Правовое образование как целостный процесс обучения и воспитания. Гражданская направленность правового образования.
2. Формирования системы правового образования в современной России (отсутствие правовой культуры, правовой нигилизм и т.д.).
3. Гражданское и правовое образование: проблема соотношения.
4. Изменение содержания правового образования в соответствии с новыми ФГОС общего образования .
5. Содержание школьного правового образования, принципы его формирования. Правовая пропедевтика.
6. Компетентностная модель результативности обществоведческого и правового образования: личностные, метапредметные и предметные компетенции.
7. Модели начального правового образования в современной школе.
8. Разнообразие подходов и структуры правового образования. Предметный, интегративный, институциональный и др. подходы в правовом образовании.

Литература: [1, с. 57-69]; [2, с. 53-91]; [3, с. 37-47; 56-68]; [4, с. 96-111; 117-153];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Каковы основные этапы становления и развития правового образования в отечественной школе, современные концепции правового образования?
- Какова сущность новых подходов к определению целей, задач, содержания и организации правового обучения в различных типах образовательных учреждений?
- Каковы особенности содержания правового образования в учреждениях общего и среднего профессионального образования?
- Какие требования предъявляют к созданию учебников по праву нового поколения?
- Укажите основные компоненты учебного правового материала;
- Каковы особенности формирования представлений и понятий в процессе правового обучения?

Задания для самостоятельной работы студентов

Подготовьте презентацию по одной из предложенных тем:

- Методы и приемы обучения праву.
- Средства обучения праву.
- Наглядность на занятиях права.
- Понятие и признаки правомерного поведения.
- Правосознание: понятие, структура, виды и уровни.
- Правовая культура: понятие, виды и значение в обществе.

Задача 1. Кто несёт ответственность за нарушение прав и свобод воспитанников и обучающихся образовательного учреждения: лица совершившие нарушения; образовательное учреждение; муниципальные органы управления образованием?

Задача 2. Учительница математики Суворова, в свободное от работы время, оказывала репетиторские услуги трём учащимся лицея по своему предмету. Она гарантировала поступление учащихся в вузы. Однако один из её учеников подал результаты ЕГЭ в три 6 вуза и не прошёл по конкурсу. Его родители обратились с иском в суд и потребовали возмещения про-

изведенных затрат. Является ли возникшее правоотношение предметом образовательного права? Аргументируйте свой ответ.

Задача 3. Советом Дошкольного образовательного учреждения № 52 г. Валамаз Удмуртской Республики было принято решение о ведении воспитания на удмуртском языке, однако учредитель (органы управления образованием г. Валамаз) наложил запрет на данное решение и потребовал устранить нарушение. Определите структуру образовательного правоотношения.

Задача 4. Экспертная комиссия по лицензированию, проводя экспертизу в лицее № 1 г. Са-мары, потребовала у администрации лицея предоставления следующих документов: реализуемые образовательные программы, учебные планы, заключения, выданные в установленном порядке органами, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор, заверенные руководителем копии штатного расписания. Какие из перечисленных до-кументов не подлежат экспертизе в ходе осуществления лицензирования и почему? Ответ обоснуйте ссылкой на норму законодательства

Практическое занятие 3.

Тема 3. Основные формы организации правового обучения в образовательных учре-ждениях (4 часа)

План

1. Основные типы, виды и формы учебных занятий по правовым дисциплинам.
2. Методика подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.
3. Семинарские и практические занятия: понятие, виды семинаров, структура практиче-ских занятий.
4. Интерактивные формы преподавания правовых дисциплин.
5. Роль примеров юридической практики и деловых игр (решение казусов (задач), пра-вой спор, судебный процесс, регистрация, оформление документов и т.д.) в процес-се изучения права.
6. Методика составления тестов по правоведению и проведения олимпиад по праву.
7. Самостоятельная работа обучаемых по праву.
8. Основные организационные формы учебных занятий. Самостоятельная работа при обучении праву.

Литература: [1, с. 74-92]; [2, с. 147-199]; [3, с. 68-82; 83-123]; [4, с. 160-195; 221-270];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Каковы межпредметные и внутрикурсовые связи правовых дисциплин, методы и приемы их реализации?
- Укажите основные методы и методические приемы, технологии обучения правовым дисциплинам?
- Каковы критерии выбора оптимальных методов и технологий правового обучения?
- Назовите средства правового обучения?
- Каковы основные организационные формы учебных занятий?
- Каковы требования, предъявляемые к современному уроку права?
- Укажите типы и виды уроков права, особенности их проведения на различных ступе-нях правового обучения.
- Каковы формы контроля и оценки знаний и компетенций учащихся по праву?
- Каковы особенности организации самостоятельной работы на уроках права?
- Каковы функции школьного кабинета права, требования к нему?
- Назовите особенности подготовки педагога к преподаванию права.

- Назовите современные инновационные технологии в правовом обучении.

Задания для самостоятельной работы студентов

1. **Задача 1.** Имеют ли право органы местного самоуправления проверять деятельность муниципального образовательного учреждения по использованию имущества закрепленного за ним в оперативное управление? Ответ обоснуйте ссылкой на норму законодательства.
2. **Задача 2.** Общеобразовательное учреждение № 334 г. Москва внесло изменения в устав, не уведомив учредителя. Учредитель потребовал отмены данных изменений, указав на незаконность действий учреждения. Правомерно ли требование учредителя? Ответ обоснуйте ссылкой на норму законодательства.
3. **Задача 3.** В средней общеобразовательной школе № 5 родителям учеников 6 «А» класса классный руководитель объявил, что они должны оплатить посещение детьми спортивного кружка, организованного в школе. Правомерно ли требование классного руководителя?

Творческие задания для самостоятельной работы:

- Разработать несколько видов внеклассных мероприятий по правовому воспитанию несовершеннолетних и провести их. Представить структуру, разработку и анализ прошедшего мероприятия (фотоотчет, отзывы классных руководителей, каждый студент готовит отдельное мероприятие).
- Проанализировать деятельность СМИ по формированию правовой культуры и правосознания по материалам в печати, интернете.
- Подготовить правовые кейс-задания на различные жизненные ситуации и решить их.

Практическое занятие 4.

Тема 4. Традиционные и инновационные технологии правового обучения (4 часа)

План

1. Инновации в обучении праву. Инновации в технологии обучения частные модульные и системные инновации.
2. Игры в обучении праву. Сюжетно-ролевые игры, деловые игры. Иллюстративные игры.
3. Технологии уровневой дифференциации, технологии индивидуализации, личностно-ориентированные технологии. Проблемно-поисковые, проектные технологии.
4. Понятие, виды дифференциированного и индивидуализированного обучения. Дифференциация по содержанию, формам и методам организации правового обучения.
5. Индивидуальный подход в обучении. Виды индивидуализированных заданий по праву. Личностно-ориентированное обучение.
6. Методы проблемного обучения, на уроках права. Проблемная лекция, диалоговый метод, эвристический метод, исследовательский метод.
7. Интерактивное обучение. Режимы информационного обмена: экстраактивный интраактивный, интерактивный.
8. Технологии дискуссии, дебатов как технологии формирования коммуникативно-информационных компетенций. Виды групповых занятий на основе интерактива

(«большой круг», «вертушка», «аквариум», «мозговой штурм», «дебаты»), технология их организации.

Литература: [1, с. 97-119]; [2, с. 201 – 319]; [3, с. 139-168; 169-229]; [4, с. 273-320];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Укажите классификации умений и навыков, технологии их формирования.
- Каковы возможности использования информационных и коммуникационных технологий в правовом обучении?
- Каковы технологии обучения праву на базовом и профильном уровнях?
- Назовите особенности организации и методики правового обучения в учреждениях общего среднего образования.
- Каковы цели, задачи, содержание правового воспитания?
- Укажите методы и приемы организации воспитательной работы в различных образовательных учреждениях.
- Каковы особенности методики преподавания отдельных тем правовых курсов?

Задания для самостоятельной работы студентов

Подготовьте доклад по одной из предложенных тем:

- Виды гражданско-правовых договоров.
- Гражданско-правовая ответственность за нарушение договорных обязательств.
- Права потребителей и ответственность изготовителей, исполнителей, продавцов за нарушение договорных обязательств.

Интерактивная часть семинарского занятия:

2. Ролевая игра. «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

Содержание пункта	Графа для заполнения преподавателем
Форма интерактивного занятия	Ролевая игра
Цели занятия:	<ul style="list-style-type: none">✓ информирование участников ролевой игры о служебном произведении согласно нормам трудового законодательства в РФ;✓ формирование профессиональных навыков у студентов;✓ развитие теоретического и практического мышления в профессиональной среде;✓ закрепление учебного материала;✓ приобретение (или закрепление - в зависимости от уровня подготовки участников игры) навыков составления проектов документов, публичных выступлений и исследовательской работы;✓ активизация учебного процесса, сплочение студентов.
Форма (технология) проведения занятия.	На основании действующего трудового законодательства составить коллективный договор. В ОАО «Каскад» действует профсоюзная организация, объединяющая 65% работников. Профсоюзная организация выступает с инициативой о заключении коллективного договора с ОАО. Профсоюзная организация предлагает включить в коллективный договор следующие условия: 1. предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО «Каскад» лицам уволенным, из него по сокращению штата;

	<p>2. предоставление работникам материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ при стаже работы от 2 до 10 лет – в размере среднего месячного заработка; ✓ при стаже работы более 10 лет – в размере 2-х кратного месячного заработка. <p>3. предоставление работникам права приостановить работу в случае задержки з/п свыше 3 дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего месячного заработка.</p>
Порядок работы студентов.	<p>Учебная группа делится на группы. Одна группа представляет интересы работодателя, а другая – работника. Также назначаются 2 эксперта в каждой группе.</p> <p>Этапы проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к началу коллективных переговоров; 2. Проведение коллективных переговоров; 3. Документальное оформление итогов коллективных переговоров; 4. Обсуждение хода и итогов ролевой игры.
Критерии оценки.	<p>Оценивается работа каждой группы в соответствии с 10 бальной системы оценивания, активная работа студентов включается в НИРС за успеваемость.</p>
Форма представления студентами конечного результата.	<p>После составления договора представитель группы зачитывает условия договора. Другая сторона оспаривает со ссылками на законодательства условия договора.</p> <p>После выступления групп экспертами, а затем преподавателем делается юридическое заключение и обсуждается со студентами группы.</p>
Техническое и дидактическое оснащение	<p>Проекты коллективных договоров, акт разногласий.</p>

Практическое занятие 5

Тема 5. Федеральные нормативно-правовые акты, регламентирующие содержание правового образования. (4 часа)

План

1. Закон об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ, федеральные государственные образовательные стандарты,
2. Базисный учебный план общеобразовательного учреждения, примерные общеобразовательные программы.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования, его основные компоненты.
4. Введение на базовом и профильном уровнях старшей школы самостоятельного курса «Право».
5. Базисный учебный план общеобразовательного учреждения.
6. Характеристика образовательной области «Обществознание». Место в ней правового материала.
7. Образовательная программа и учебные планы образовательного учреждения: понятие, виды.
8. Учебные программы: понятие, структура. Виды программ (примерные и альтернативные, авторские и компилиятивные и т.д.). Характеристика современных авторских программ правовых курсов для различных типов общеобразовательных учреждений.

Литература: [1, с. 147-154]; [2, с. 321-359]; [3, с. 229-274]; [4, с. 331-407];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Что такое «Концепция» применительно к образовательной отрасли
- Перечислите направления по реализации нормативно-правового обеспечения
- Концепции преподавания обществознания в РФ
- В чем заключается модернизация содержания и методов преподавания по Концепции преподавания обществознания?
- Раскройте смысл базового и углублённого уровней обучения обществознанию.

Задания для самостоятельной работы студентов

Задание 1.

Составьте и проанализируйте нормативно-правовую базу, опираясь на ФЗ № 273 "Об образовании", относительно собственной образовательной организации в части локальных нормативно-правовых актов: Список с анализом, краткой аннотацией, ссылками на Закон и образцы этих актов прислать отдельным файлом через форму загрузки ниже.

Задание 2.

- Составить список основных нормативно-правовых актов, регулирующих отдельные вопросы образования в рамках тем своих курсовых работ и кратко изложить особенности правового регулирования данной сферы.
- подготовить письменную работу с названием: «Особенности нормативно-правового регулирования...» (далее в соответствии с тематиками курсовых работ или их разделов), а также презентацию своей письменной работы. Каждому необходимо быть готовыми к выступлению.

Ситуационные задачи.

Задача 1 В среднюю общеобразовательную школу обратилась Николаева В.А., мать обучающейся в этой школе в 8 классе Николаевой А.Н. Она подала заявление о том, чтобы её дочь была переведена на семейную форму обучения, с одновременным посещением школы для освоения отдельных предметов. Однако администрация школы ей отказалась. Правомерны ли действия администрации школы? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативно-правовой акт.

Задача 2. У 8-летнего Васи Сидорова по результатам учебного года возникло три задолженности по учебным предметам. 1 сентября следующего учебного года его родителям сообщили, что, так как мальчик не освоил программу учебного года, его оставили на второй год. Правомерны ли действия администрации школы? Обоснуйте ответ ссылкой на нормативно-правовой акт.

Творческие задания для самостоятельной работы:

- Подготовка, проведение и презентация результатов различных видов социологических и социально-психологических методов).
- Проведение групповой дискуссии на актуальные проблемы правового воспитания молодёжи;
- Проведение деловой игры на правовую тематику.

Практическое занятие 6

Тема 6 Основы российских отраслей права (4 часа)

План

1. Понятие Конституции. Юридические свойства Конституции. Гражданство РФ.

2. Гражданские права и свободы. Классификация прав и свобод.
3. Основы образовательного права Российской Федерации. Правовые основы управления системой образования и образовательным учреждением в РФ. Компетенция РФ в области образования.
4. Основы семейного права Р.Ф. Осуществление и защита семейных прав в России. Условия вступления в брак и порядок заключения брака. Взаимные права и обязанности супругов.
5. Основы трудового права Российской Федерации. Трудовые отношения: понятие, субъекты. Трудовой договор в трудовом праве. Понятие и характеристика рабочего времени, время отдыха его нормы, виды, режим.
6. Основы уголовного права Российской Федерации. Понятие и признаки преступления. Состав, виды преступления.

Литература: [1, с. 154-172]; [2, с. 361-472]; [3, с. 307-362]; [4, с. 416-467];

Вопросы и задания для самоконтроля

- Какие виды отношений регулирует гражданское право?
- В чем состоит различие в понятиях прав человека и прав гражданина?
- Каковы основания ограничения прав и свобод человека и гражданина?
- Каковы способы приобретения гражданства? Кто является субъектами семейных правоотношений?
- Какие существуют обязательные условия для регистрации брака?
- Какие условия ведут к признанию брака недействительным?
- Какие вы знаете права и обязанности родителей и детей?
- Какими личными правами обладают супруги?
- Какими имущественными правами обладают супруги?
- Что такое трудовые отношения?
- Для чего нужен трудовой договор? Кто является сторонами трудового договора? Какие основания изменения трудового договора вы знаете?
- Какие основания прекращения трудового договора вы знаете?
- Что такое рабочее время и какие виды рабочего времени вам известны?
- Что такое время отдыха и какие виды вы знаете?
- Что такое трудовая дисциплина? Что является основанием для применения мер дисциплинарных взысканий?
- Чем отличается отрасль уголовного права от других отраслей права?
- Какие вы знаете источники уголовно права?
- Являются ли юридические лица субъектами уголовного права?
- Какие вам известны принципы уголовного права? Что такое преступление?

Задания для самостоятельной работы студентов

Напишите эссе по одной из предложенных тем:

- Основные виды гражданских правоотношений: сделки, право собственности, обязательства, наследование
- Понятие иска и исковой давности. Подсудность и подведомственность. Виды исков в гражданском праве
- Понятие договора. Условия и основные принципы заключения договоров, порядок их изменения и расторжения
- Вилы договоров в гражданском праве. Общая характеристика

Перечислить	
основные принципы гражданства Российской Федерации	
основания приобретения гражданства Российской Федерации:	
Основания отклонения ходатайств о приеме в гражданство	
Условия приема в гражданство Российской Федерации:	

Решите следующие задачи.

Задача 1

Жители поселка "Рыбачий" Окунев и Карпов, находясь на отдыхе, сломали несколько деревьев, разожгли костер, мусор после себя не убрали.

Какую конституционную обязанность нарушили граждане Окунев и Карпов?

Задача 2.

Гражданин Кисельман, житель Калуги, являясь индивидуальным предпринимателем, заявил в налоговую полицию, что не будет платить налоги и составлять декларацию, так как одновременно является гражданином Израиля и все налоги уплатил в том государстве. Правомерны ли рассуждения Кисельмана?

Задача 3.

21 июня 1998г. пятнадцатилетний Ловков, играя со сверстниками в футбол, нечаянно разбил окно школы. Свою вину он не отрицал, поэтому директор школы, занятый ремонтом, не спешил с привлечением Ловкова к административной ответственности. Закончив с ремонтом, директор 1 сентября решил заняться оформлением документов о привлечении Ловкова к административной ответственности.

Можно ли привлечь к ответственности?

Интерактивная часть семинарского занятия:

1.Деловая игра: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы права»

Тема деловой игры: «Заседание Правительства России, на котором рассматривается вопрос о принятии постановления, устанавливающего правило (норму права), согласно которому учебные занятия во всех школах страны начинаются в 7 часов 30 минут».

Инициатором принятия постановления Правительства, устанавливающего правило (норму права), согласно которому учебные занятия во всех школах страны начинаются в 7 часов 30 минут, является министр образования. Проект постановления им заранее подготовлен и роздан всем членам Правительства. Идет его обсуждение, в котором принимают участие:

Председатель Правительства (открывает заседание, объявляет его повестку, ведет заседание, по своему усмотрению предоставляет слово желающим выступить, может изложить свое мнение, но обычно высказывается, подводя итоги обсуждению, ставит вопросы на голосование и закрывает заседание).

Заместитель Председателя Правительства (может вести заседания Правительства в отсутствие его Председателя).

Министр образования и науки (обосновывает свой проект постановления, приводит веские аргументы, факты, статистические данные из области медицины и других областей жизни, добиваясь принятия своего предложения).

Министр здравоохранения и социального развития (анализирует проект постановления с точки зрения того, как скажется его принятие на здоровье ребенка).

Эксперты-ученые (ведущие специалисты в различных областях: в медицине, педагогике, юриспруденции и т.д.).

Председательствующий предоставляет слово желающим выступить членам Правительства. В Правительство входят, как мы знаем, министры. Выступающий студент должен назвать министерство, которое он возглавляет (Министерство внутренних дел, Министерство

обороны, Министерство транспорта и связи и др.), и постараться в своем выступлении отразить его специфику.

Председатель Правительства высказывает свое мнение, подводит итоги прошедшего обсуждения.

После состоявшегося обсуждения проекта постановления слово опять предоставляется инициатору проекта (министру образования). У него могут появиться возражения на доводы выступивших, новые аргументы в защиту своего проекта, он может пояснить какие-то неправильно понятые членами Правительства моменты и, наконец, в процессе прения сам убедиться в ненужности своего проекта и снять его с голосования, что бывает, конечно, крайне редко.

Затем проект постановления ставится на голосование членов Правительства. Постановление считается принятым, если за него проголосовало большинство.

Роли среди студентов следуют распределить заранее с тем, чтобы они могли «вжиться в роль», заблаговременно подготовить аргументы речи на 3-5 минут, отрепетировать свои выступления.

Подведение итогов деловой игры

После проведения игры происходит разбор и анализ действий участников деловой игры, подведение итогов проведенного занятия, краткий анализ действий участников игры.

2.Проект «Подготовка и проведение Ученого совета образовательной организации высшего образования»

Ситуация.

Председатель Ученого совета приглашает к себе начальника юридического отдела и сообщает, что очередное заседание Ученого Совета состоится 22.02.2019 г. На Ученом совете будет рассматриваться вопрос об утверждении основных образовательных программ по направлениям подготовки на новый учебный год. В связи с этим председатель Ученого совета дает поручение начальнику юридического отдела проработать данный вопрос и проверить легитимность проектов основных образовательных программ, подготовленных учебным отделом образовательной организации.

1 этап.

Условия:

- студенты выступают в роли юрисконсульта юридического отдела;
- преподаватель выступает в роли начальника юридического отдела компании;
- начальник юридического отдела поручает юрисконсульту выполнение задания председателя Ученого совета

Задачи юрисконсультата:

1. Изучить нормативные акты и образцы документов по подготовке основных образовательных программ высшего образования по реализуемым направлениям подготовки.
2. На основе изученного материала составить юридическое заключение о легитимности разработанных ООП и передать на согласование начальнику юридического отдела.

2 этап.

Условия:

- начальник юридического отдела проводит совещание юрисконсультов, на котором обсуждается выполненное юрисконсультом задание;
- преподаватель выступает в роли начальника юридического отдела;
- вызванные преподавателем студенты выступают в роли юрисконсульта, выполнившего задание;
- остальные студенты выступают в роли других юрисконсультов юридического отдела.

Порядок проведения

1. Оглашение юрисконсультом выполненной им части задания с развернутым обоснованием;
2. Обсуждение юрисконсультами отдела каждого выполненного юрисконсультом-исполнителем действия по подготовке итогового документа;

3. Подведение начальником юридического отдела и юрисконсультами итогов по подготовленным проектам документов.

3 этап.

Проводится преподавателем:

1. Разбор выполненного студентами задания: анализ работ, рассмотрение положительных моментов, выявление недостатков, указание на типичные ошибки и их причины;

2. Объявление оценок;

3. Подведение итогов.